GEMEENTE VEERE

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Veere.

Nr. 70920

2 juni

2016

Besluit Informatiebeheer

Burgemeester en wethouders van de gemeente Veere;
gelet op artikel 6 van de Informatieverordening gemeente Veere 2016;
b e s l u i t e n :
vast te stellen het navolgende Besluit Informatiebeheer
betreffende de inrichting van de informatiehuishouding van de gemeente Veere, voor zover de informatie die daarvan deel uitmaakt, niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk I. Algemene Bepalingen

Artikel 1

Voor gehanteerde begrippen, die reeds in de Informatieverordening gemeente Veere 2016 zijn opgevoerd, wordt verwezen naar deze verordening. Verder verstaat dit besluit onder:
Authenticatie, authentiseren
Het verlenen van een of meer kenmerken aan een document op het moment van creatie of ontvangst, op zodanige wijze dat kan worden vastgesteld:
dat het is wat het beweert te zijn;
dat het opgemaakt of verzonden is door de persoon die beweert het te hebben opgemaakt of verzonden;
dat het opgemaakt of verzonden is op het tijdstip als aangegeven.
Document
Vastgelegde informatie die, of vastgelegd object dat als een eenheid kan worden behandeld.
KPI's
Als hulpmiddel bij de horizontale verantwoording heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) kritische prestatie-indicatoren (KPI's) opgesteld aan de hand waarvan de kwaliteit van de informatiehuishouding van de gemeenten kan worden getoetst.
Minuut
gewaarmerkt afschrift van de uitgaande versie van een document, veelal bestaande uit een door middel van kenmerken geauthentiseerde reproductie (kopie).
Organisatieregeling
Het besluit waarin de organisatie en de structuur ervan beschreven worden.
Proceseigenaar
Bevoegde om te bepalen hoe een werkproces verloopt en degene die de verantwoordelijkheid heeft ervoor zorg te dragen dat het werkproces aan de klantverwachtingen en bedrijfsdoelstellingen blijft voldoen.
Verordening
De in de artikel 30, lid 1, artikel 32, lid 2 van de Archiefwet bedoelde Informatieverordening gemeente Veere 2016.

Hoofdstuk II. Verantwoordelijkheid voor de informatie

Artikel 2

Burgemeester en wethouders stellen de verschillende verantwoordelijkheden vast op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Artikel 3

Het hoofd van de beheereenheid is verantwoordelijk voor het informatiebeheer conform het Kwaliteitssysteem informatiebeheer.

Artikel 4

Burgemeester en wethouders stellen het Strategisch Informatieoverleg (SIO) in, bestaande uit de gemeentesecretaris en de archivaris, dat de regie heeft over het informatiebeleid en tenminste een maal per jaar bijeenkomt.

Hoofdstuk III. De inrichting van het informatiebeheer

Artikel 5

1. Het hoofd van de beheereenheid stelt jaarlijks een geactualiseerd Informatiebeheerplan op en zendt dit aan burgemeester en wethouders en de archivaris. De secretaris ziet toe op de volledigheid van het Informatiebeheerplan.
2. Het Informatiebeheerplan bevat tenminste de volgende elementen:

a. de beschrijving van de beheereenheid en de hoofdtaken, alsmede de wijze waarop het informatiebeheer georganiseerd is;
b. een verwijzing naar de beschrijving van de (onder)mandatering van bevoegdheden aan functionarissen in het vigerend mandaatregister;
c. een systematisch overzicht van de informatie binnen de organisatie, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relatie(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de digitale systemen waarin de informatie wordt beheerd;
d. een verklaring dat digitale systemen, waarin blijvend te bewaren informatie wordt bewaard, voldoen aan vastgestelde of gangbare eisen en normeringen (NEN);
e. de wijze waarop de betrouwbaarheid, authenticiteit, integriteit, toegankelijkheid, duurzaamheid en beveiliging van de informatie worden gewaarborgd;
f. een actueel overzicht van de aan de hand van de KPI's geconstateerde knelpunten, inclusief een plan van aanpak voor het treffen van verbetermaatregelen.

Artikel 6

1. Het hoofd van de beheereenheid bericht tijdig aan de archivaris het voornemen om aan burgemeester en wethouders een voorstel te doen tot:
   a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheereenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere beheereenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;
   b. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie;
   c. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een of meerdere informatiesystemen;
   d. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen;
   e. over te gaan tot uitlening, vervroegde overbrenging en (nood)vernietiging van informatie;

1. Het hoofd van de beheereenheid betrekt met betrekking tot de in lid 1 beschreven situaties, het gevraagd en/of ongevraagd advies van de archivaris in zijn voorstel aan burgemeester en wethouders.

Artikel 7

Indien het hoofd van de beheereenheid de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie wil uitvoeren, is vooraf positief advies van de gemeentearchivaris vereist:
a. vervanging als bedoeld in artikel 7 van de wet;
b. vervreemding als bedoeld in artikel 8 van de wet;
c. bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting en verandering van archiefruimten;
d. overdracht van informatie van een organisatieonderdeel aan een ander organisatieonderdeel.

Hoofdstuk IV. Slotbepalingen

Artikel 8

Deze regeling treedt in werking met ingang van 9 juni 2016

Artikel 9

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze regeling vervalt het Besluit Informatiebeheer gemeente Veere 1997.

Artikel 10

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer gemeente Veere.
Vastgesteld door burgemeester en wethouders van Veere op 14 april 2016
de secretaris, de burgemeester,
J.Steinbusch drs. R.J. van der Zwaag

Toelichting

Algemeen

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 6 van de Informatieverordening gemeente Veere 2016. Met dit besluit wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie en daarmee het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van informatie te regelen. Het besluit is zowel van toepassing op digitale als op papieren informatie. Het begrip informatie is gerelateerd aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden.
Het besluit houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen. In verband met de noodzaak de bepalingen van dit besluit te kunnen bespreken met personen die niet werkzaam zijn

in de documentaire informatie – bijvoorbeeld automatiseerders en systeembeheerders – is de terminologie van het besluit hierop aangepast.

Artikelsgewijs

Artikel 3

Het Kwaliteitssysteem informatiebeheer is de basis van een goed functionerend archiefsysteem. Een kwaliteitssysteem is het geheel van "organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen die nodig zijn voor het ten uitvoer brengen van de kwaliteitszorg". Het is zowel van toepassing op informatie in de bedrijfsvoeringfase als op informatie in de fase van archivering in de zin van langdurige bewaring.
Het Kwaliteitssysteem informatiebeheer dient meerdere doelen en vormt de grondslag voor:

- de jaarlijkse beheercyclus inclusief de werkwijze voor de beheer- en/of verbeterplannen vanuit de te onderscheiden organisatieonderdelen conform artikel 3 van dit besluit;
- de jaarlijkse verantwoording in de gemeentelijke archiefketen aan de gemeenteraad op basis van toetsbare eisen zoals gesteld in indicator 2 van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.
- de functionele inrichting van de voorzieningen voor digitaal werken. Het gaat er immers om dat het archiefsysteem voldoet aan de eisen die daaraan gesteld worden in het kader van goed informatiebeheer. Dit betekent onder meer dat de werkprocessen van de beheereenheden de grondslag vormen voor de ordeningsstructuur, inclusief alle benodigde metagegevens om die goede en geordende ten toegankelijke staat van de informatie duurzaam te waarborgen.
- Indien bij invoering c.q. wijziging van onderdelen van het archiefsysteem de formele advisering door de archivaris verplicht is, wordt hiervan melding gemaakt in het Kwaliteitssysteem informatiebeheer.

Artikel 4

Op 1 januari 2013 is een wijziging van het Archiefbesluit van kracht geworden waarbij onder andere het Strategisch Informatie Overleg (SIO) in het leven is geroepen. Het voorbereiden en regisseren van besluitvorming op het gebied van de informatiehuishouding betreft de selectie, vervanging, vervreemding, overbrenging en beperking van de openbaarheid van informatie.
Beide deelnemers kunnen het initiatief nemen tot het houden van een SIO.

Artikel 5

Het Informatiebeheerplan vormt de basis van een systematische, gestructureerde en vooral cyclische aanpak om te voldoen aan de eisen uit het Kwaliteitssysteem informatiebeheer. Met cyclisch wordt bedoeld dat het proces van kwaliteitsverbetering eigenlijk nooit af is: de noodzaak om aannames of uitgangspunten weer opnieuw te bezien en te bekijken of ze nog steeds voldoen blijft bestaan. Voor het uitvoeren van de cyclische (plan-do-check-act) aanpak dient per beheereenheid een Informatiebeheerplan te worden opgesteld met hierin opgenomen de eventuele en actuele verbetermaatregelen. Verbetermaatregelen kunnen gebaseerd zijn op ontwikkelingen die ingegeven zijn door wijzigingen in wet- en regelgeving, op nieuwe of bestaande (concern)beleidslijnen en op aanbevelingen vanuit monitoring- of auditrapportages.

Artikel 6

Het begrip 'ruimten' moet worden begrepen in de meest brede betekenis van het woord, dus als ruimten waarin papieren informatie ligt opgeslagen, maar ook computerruimten en ruimten in de zin van systemen en applicaties.